

КОМИТЕТ
ПО АГРОПРОМЫШЛЕННОМУ И РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОМУ
КОМПЛЕКСУ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28.01.2015 г. Санкт-Петербург ad

*О внесении изменений в приказ от 01.02.2011 № 07
«Об утверждении Административного регламента
комитета по агропромышленному и
рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области»*

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести изменения в приказ комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области от 01.02.2011 №07, изложив приложение («Административный регламент комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области») к приказу в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Вице-губернатор
Ленинградской области -
председатель комитета
по агропромышленному
и рыбохозяйственному комплексу



С.В.Яхнюк

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
от 01.02.2011 № 07
(приложение)

в редакции приказа от 18.04.11 № 08

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области

I. Общие положения

1.1. Административный регламент комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области (далее - Регламент) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ленинградской области, иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, Положением о комитете по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 15 июля 2009 года № 208 (далее – Положение).

1.2. Регламент устанавливает общие правила организации деятельности комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области (далее - комитет) по реализации его полномочий и по взаимодействию с органами исполнительной власти Ленинградской области.

Неотъемлемой частью Регламента являются Положение о комитете, положения о структурных подразделениях комитета, административные регламенты исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) и должностные регламенты государственных гражданских служащих Ленинградской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ленинградской области в комитете.

1.3. Комитет:

а) является отраслевым органом исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющим функции по выработке государственной политики, нормативно-правовому регулированию и оказанию государственных услуг в сфере агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса Ленинградской области, включая животноводство, растениеводство, мелиорацию, плодородие почв, пищевую и перерабатывающую промышленность, устойчивое развитие сельских территорий, рыбное хозяйство, в том числе рыболовство, рыбоводство, рыбопереработку и сохранение водных биоресурсов (за исключением вопросов охраны водных биоресурсов), садоводство, огородничество и дачное хозяйство,

входит в единую систему исполнительной власти Российской Федерации по предметам совместного ведения Российской Федерации и Ленинградской области;

б) принимает нормативные правовые акты Ленинградской области в форме приказов, а также правовые акты, имеющие ненормативный характер, в форме распоряжений;

в) основными задачами Комитета являются:

- проведение государственной аграрной политики, направленной:

на формирование развитых агропродовольственных рынков;

на надежное продовольственное обеспечение Ленинградской области;

на развитие эффективного устойчивого агропромышленного и рыбохозяйственного производства;

на сохранение природных ресурсов для аграрного производства.

- осуществление мер, направленных:

на повышение конкурентоспособности продукции агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса;

на стабилизацию и увеличение производства отечественных продуктов питания, развитие и устойчивое функционирование мясной и молочной промышленности, производства хлебопродуктов, консервов, напитков, продукции плодоовощной переработки;

на внедрение новых ресурсосберегающих технологий и эффективных методов хозяйствования;

на обеспечение роста производительности труда в агропромышленном и рыбохозяйственном комплексе;

на повышение уровня обеспеченности села объектами социальной сферы и инженерной инфраструктуры;

на поддержку сельскохозяйственного производства;

на поддержку крестьянских (фермерских) и личных подсобных хозяйств граждан, содействие их развитию;

на поддержку садоводов, огородников, дачников и их некоммерческих объединений.

- осуществление государственного управления в сфере:

плодородия земель сельскохозяйственного назначения;

мелиорации земель;

семеноводства сельскохозяйственных культур;

племенного животноводства;

пищевой и перерабатывающей промышленности;

финансовой поддержки;

программ социального развития села;

устойчивого развития сельских территорий;

ведения ответственного рыболовства на основе предосторожного подхода к использованию водных биологических ресурсов, их сохранения и воспроизводства на региональном уровне с учетом интересов населения;

- взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области, органами законодательной власти и органами местного самоуправления Ленинградской области, хозяйствующими субъектами по проведению единой государственной аграрной политики и

реализации мер, направленных на устойчивое развитие агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса и сельских территорий;

- формирование экономической стратегии, приоритетных направлений внешнеэкономической и межрегиональной политики в сфере агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса Ленинградской области, устойчивого развития сельских территорий.

2. Структура и штатное расписание

2.1. Комитет возглавляет вице-губернатор Ленинградской области - председатель комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Ленинградской области.

2.2. Структура и штатное расписание комитета утверждаются правовыми актами Губернатора Ленинградской области.

2.3. Штатное расписание комитета формируется с учетом нормативов формирования штатных расписаний государственных органов, установленных областным законом от 25 февраля 2005 года № 11-оз «О правовом регулировании государственной гражданской службы Ленинградской области», Реестром должностей государственной гражданской службы Ленинградской области, утвержденным областным законом от 25 февраля 2005 года № 12-оз "О Перечне государственных должностей Ленинградской области, денежном содержании лиц, замещающих государственные должности Ленинградской области, Реестре должностей государственной гражданской службы Ленинградской области и денежном содержании государственных гражданских служащих Ленинградской области».

2.4. Структура комитета включает в себя вице-губернатора Ленинградской области - председателя комитета, первого заместителя председателя комитета, заместителя председателя комитета - начальника департамента по развитию сельского хозяйства, заместителя председателя комитета - начальника департамента координации целевых программ, пищевой, перерабатывающей промышленности и рыночной инфраструктуры, а также структурные подразделения комитета по основным направлениям деятельности - департаменты, отделы, секторы.

2.5. Сферы деятельности и компетенция структурных подразделений определяются в положениях о структурных подразделениях, утверждаемых вице-губернатором Ленинградской области - председателем комитета (в его отсутствие - первым заместителем председателя комитета).

2.6. Организационное обеспечение деятельности вице-губернатора Ленинградской области - председателя комитета осуществляется помощником вице-губернатора. Помощник вице-губернатора назначается на должность на период исполнения вице-губернатором - председателем комитета своих полномочий.

2.7. Деятельность работников комитета осуществляется в соответствии с должностными регламентами, которые утверждаются вице-губернатором Ленинградской области - председателем комитета.

3. Полномочия руководителей

3.1. Председатель комитета

Организовывает работу комитета в соответствии с разделом 5 Положения о комитете.

3.2. Первый заместитель председателя комитета:

а) в отсутствие председателя комитета исполняет его обязанности, если иное не установлено Губернатором Ленинградской области.

б) взаимодействует (в том числе ведет переписку) с органами государственной власти и органами местного самоуправления, гражданами и организациями;

в) координирует и контролирует деятельность работников комитета, дает поручения работникам комитета;

г) проводит совещания с работниками комитета;

д) рассматривает поступившие в комитет обращения, документы и материалы;

е) рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись вице-губернатору Ленинградской области - председателю комитета;

ж) обеспечивает подготовку в установленном порядке для представления Губернатору и Правительству Ленинградской области проектов актов, по которым требуется решение Губернатора и Правительства Ленинградской области;

з) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, настоящим Регламентом, должностным регламентом и правовыми актами комитета.

3.3. Заместитель председателя комитета - начальник департамента:

а) осуществляет непосредственное руководство департаментом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на департамент функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины;

б) взаимодействует с органами государственной власти и органами местного самоуправления, гражданами и организациями;

в) обеспечивает рассмотрение поступивших в департамент обращений и других документов, а также подготовку ответов на них;

г) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом, положением о департаменте и поручениями (указаниями) вице-губернатора Ленинградской области - председателя комитета и первого заместителя председателя комитета.

4. Административные регламенты и стандарты государственных услуг

4.1. Комитет осуществляет разработку административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций комитета, эффективную работу его структурных подразделений и должностных лиц, реализацию прав граждан.

II. Порядок планирования и организации работы

5. Формирование планов и показателей деятельности

5.1. Комитет организует свою работу в соответствии с утверждаемыми планами и показателями деятельности.

5.2. Планирование работы комитета по основным направлениям деятельности осуществляется на основе Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, Бюджетного послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, Концепции социально-экономического развития Ленинградской области, отчета Губернатора Ленинградской области о результатах деятельности Правительства Ленинградской области, плана законопроектной деятельности Правительства Ленинградской области, планов заседаний Правительства Ленинградской области, нормативных правовых актов Ленинградской области.

5.3. Комитет самостоятельно разрабатывает планы, отчет о результатах и основных направлениях деятельности.

Отчет о деятельности комитета формируется на основе соответствующих отчетов структурных подразделений.

6. Планирование деятельности вице-губернатора Ленинградской области - председателя комитета, первого заместителя председателя и заместителей председателя комитета - начальников департаментов, порядок выезда в командировку и ухода в отпуск

6.1. Вице-губернатор Ленинградской области - председатель комитета планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Губернатором Ленинградской области, в заседаниях Правительства Ленинградской области, заседаниях образуемых Губернатором Ленинградской области координационных и совещательных органов, заседаниях Законодательного собрания Ленинградской области и других обязательных плановых мероприятиях.

Первый заместитель председателя комитета, заместители председателя комитета - начальники департаментов планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых вице-губернатором Ленинградской области - председателем комитета, а также (по его поручению) в мероприятиях, проводимых Губернатором Ленинградской области, Правительством Ленинградской области, Законодательным собранием Ленинградской области, руководителями отраслевых органов исполнительной власти Ленинградской области, и иных мероприятиях.

6.2. Выезд в командировку и уход в отпуск вице-губернатора Ленинградской области - председателя комитета осуществляется по согласованию с Губернатором Ленинградской области и в соответствии с Положением о порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Ленинградской области в Администрации Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 6 февраля 2009 года № 22.

6.3. Выезд в командировку первого заместителя председателя комитета и заместителей председателя комитета - начальников департаментов осуществляется по согласованию с вице-губернатором Ленинградской области - председателем комитета и в соответствии с Положением о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Ленинградской области, утвержденным

постановлением Губернатора Ленинградской области от 3 декабря 2008 года № 250-пг.

7. Координационные и совещательные органы, рабочие группы

7.1. В целях исполнения поручения Губернатора Ленинградской области, ответственным за исполнение которого является комитет, в случае необходимости, комитет формирует рабочую группу из представителей соисполнителей поручения, представителей других заинтересованных органов исполнительной власти Ленинградской области и организаций (по согласованию) и/или назначает рабочее совещание с указанными представителями.

7.2. При наличии разногласий между соисполнителями по поводу исполнения поручения Губернатора Ленинградской области комитет проводит согласительное совещание с участием руководителей органов исполнительной власти Ленинградской области - соисполнителей поручения или их заместителей.

7.3. Организацию и проведение рабочих и/или согласительных совещаний обеспечивает комитет.

7.4. В случае если разработанный комитетом законопроект имеет отрицательное заключение вице-губернатора Ленинградской области - представителя Губернатора в Законодательном собрании Ленинградской области, комитета правового обеспечения и контроля Ленинградской области и/или экспертного института, руководитель комитета вправе принять решение о формировании согласительной комиссии, ее персональном составе и сроках работы.

7.5. Если в установленный вице-губернатором Ленинградской области - председателем комитета срок согласительной комиссии не удалось доработать законопроект или снять все замечания по нему, об имеющихся разногласиях докладывается Губернатору Ленинградской области для принятия соответствующего решения.

8. Основные правила организации документооборота

8.1. Организация работы с документами в комитете определяется настоящим Регламентом и Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области, утвержденной постановлением Губернатора Ленинградской области от 29 декабря 2005 года № 253-пг (далее - Инструкция по делопроизводству).

8.2. Организация и ведение делопроизводства в комитете осуществляются должностными лицами, ответственными за ведение делопроизводства в комитете и структурных подразделениях комитета.

III. Порядок подготовки и оформления правовых актов комитета

9. В пределах своей компетенции комитет вправе принимать нормативные правовые акты Ленинградской области в форме приказов комитета, а также правовые акты Ленинградской области, имеющие ненормативный характер, в форме распоряжений комитета.

9.1. Датой принятия правового акта комитета считается день подписания правового акта вице-губернатором Ленинградской области - председателем комитета (в его отсутствие - первым заместителем председателя комитета).

9.2. Нормативные правовые акты комитета подлежат официальному опубликованию не позднее 20 календарных дней со дня их подписания, если иной срок официального опубликования таких правовых актов не установлен Губернатором Ленинградской области.

9.3. Изменения в распоряжение комитета вносятся в течение срока его действия путем принятия распоряжения комитета о внесении изменений в соответствующее распоряжение. Изменения в приказ комитета вносятся путем принятия приказа комитета о внесении изменений в соответствующий приказ.

9.4. По вопросам, требующим рассмотрения и подготовки проекта правового акта комитета, вице-губернатор Ленинградской области - председатель комитета дает устные и письменные поручения (в том числе в форме резолюций), начальникам соответствующих структурных подразделений и должностным лицам комитета.

9.5. Разработку проекта правового акта комитета осуществляет уполномоченный работник комитета (исполнитель) с привлечением при необходимости иных работников комитета.

Разработанный проект правового акта комитета визируется исполнителем, руководителем соответствующего структурного подразделения комитета, заместителем председателя комитета - начальником департамента (в случае если соответствующее структурное подразделение входит в состав департамента), при необходимости другими специалистами комитета. Затем проект правового акта передается на визирование главному специалисту по юридическим вопросам комитета. Далее проект визируется первым заместителем председателя комитета и при отсутствии замечаний к проекту представляется на подпись вице-губернатору Ленинградской области - председателю комитета.

9.6. В целях подготовки проектов правовых актов межведомственного характера по согласованию с заинтересованными органами исполнительной власти комитет может создавать межведомственные рабочие группы.

9.7. Работник комитета, ответственный за разработку правового акта комитета и его непосредственный руководитель обеспечивают в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству, согласование проекта правового акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

9.8. При наличии неурегулированных разногласий по проекту правового акта комитета начальник структурного подразделения (уполномоченный работник комитета) докладывает о них вице-губернатору Ленинградской области - председателю комитета (в его отсутствие - первому заместителю председателя комитета) и действует в соответствии с его указаниями.

9.9. Подготовленные работниками комитета в соответствии с Инструкцией по делопроизводству проекты правовых актов Губернатора Ленинградской области и/или Правительства Ленинградской области с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, после согласования с вице-губернатором Ленинградской области - председателем комитета

вносятся в Правительство Ленинградской области в соответствии с требованиями, установленными Регламентом Правительства Ленинградской области.

9.10. Должностные лица комитета - разработчики проектов правовых актов Губернатора Ленинградской области и/или Правительства Ленинградской области (соответственно) проводят согласование проектов правовых актов в порядке, установленном Регламентом Правительства Ленинградской области, Инструкцией по делопроизводству.

9.11. Поступившие на согласование в комитет проекты правовых актов Губернатора Ленинградской области и/или Правительства Ленинградской области с комплектом документов, предусмотренных Инструкцией по делопроизводству, направляются на рассмотрение соответствующим работникам комитета, определенным вице-губернатором Ленинградской области - председателем комитета.

Указанные документы рассматриваются соответствующими работниками комитета в трехдневный срок с момента их поступления в комитет.

9.12. При наличии замечаний и/или предложений по проекту правового акта делаются отметки "С заключением" или "С замечаниями". Замечания или заключения подписываются вице-губернатором Ленинградской области - председателем комитета и направляются исполнителю.

Оформление замечаний, заключений осуществляет должностное лицо комитета, являющееся ответственным исполнителем при рассмотрении проекта правового акта.

IV. Порядок исполнения поручений в комитете

10. Акты комитета, а также резолюции (поручения) вице-губернатора Ленинградской области - председателя комитета оформляются и рассылаются исполнителям в течение суток, а срочные и оперативные - незамедлительно.

10.1. Решения, принятые на совещании у вице-губернатора Ленинградской области - председателя комитета, по его указанию оформляются протоколом. Проект протокола совещания подготавливается помощником вице-губернатора Ленинградской области - председателя комитета, ответственным за проведение совещания и представляется вице-губернатору Ленинградской области - председателю комитета в течение суток после окончания совещания, если иное не установлено вице-губернатором Ленинградской области - председателем комитета.

10.2. В случае проведения межведомственного совещания копии протокола направляются в соответствующие органы исполнительной (законодательной) власти Ленинградской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и организации, а также в заинтересованные структурные подразделения.

Копии протоколов совещаний у вице-губернатора Ленинградской области - председателя комитета рассылаются исполнителям (в том числе заинтересованным органам исполнительной власти Ленинградской области), как правило, в течение суток, а содержащих срочные или оперативные поручения - незамедлительно.

10.3. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у вице-губернатора Ленинградской области - председателя комитета, осуществляется должностным лицом, обеспечивающим контроль за исполнением поручений в комитете, по результатам которого представляется информация вице-губернатору Ленинградской области - председателю комитета.

10.4. Если поручение вице-губернатора Ленинградской области – председателя комитета дано нескольким сотрудникам комитета, ответственным исполнителем является сотрудник, указанный в поручении первым, или против фамилии которого стоит пометка "Отв.", "Свод", "Созыв".

Сотрудник комитета, указанный в поручении первым, является основным исполнителем поручения, он организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение.

10.5. Изменение ответственного исполнителя и состава соисполнителей осуществляется на основании резолюции вице-губернатора Ленинградской области - председателя комитета.

Изменение ответственного исполнителя и соисполнителей осуществляется лицом, ответственным за делопроизводство в комитете.

10.6. Предложения (устные или в письменном виде) с обоснованием необходимости изменения ответственного исполнителя представляются вице-губернатору Ленинградской области - председателю комитета заинтересованным работником в течение одного дня с даты получения поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

10.7. В случае если поручение выходит за пределы компетенции соисполнителей, определенных поручением, специалисты обеспечивают его исполнение в пределах установленной компетенции. При этом ответственный исполнитель представляет вице-губернатору Ленинградской области - председателю комитета дополнительные предложения об изменении состава соисполнителей или о привлечении новых соисполнителей в течение одного дня с даты получения поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

10.8. Соисполнители за три дня до окончания срока исполнения поручения представляют ответственному исполнителю свои предложения.

Если срок исполнения поручения составляет три и менее дней, соисполнители представляют ответственному исполнителю свои предложения в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения.

Соисполнители отвечают за качество проработки и своевременность представления своих предложений. В случае несвоевременного представления предложений соисполнителем ответственный исполнитель при необходимости информирует об этом вице-губернатора Ленинградской области - председателя комитета.

10.9. В случае, если поручение вице-губернатора Ленинградской области - председателя комитета не исполнено в установленный срок, ответственный исполнитель в течение двух дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет вице-губернатору Ленинградской области - председателю комитета в устной или письменной форме объяснение о ходе исполнения поручения с указанием причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

10.10. Снять с контроля свое поручение может только вице-губернатор Ленинградской области - председатель комитета или лицо, замещающее его. Продление сроков исполнения допускается вице-губернатором Ленинградской области - председателем комитета.

10.11. Поступившие в комитет поручения, содержащиеся в правовых актах Губернатора Ленинградской области и Правительства Ленинградской области, протоколах заседаний Правительства Ленинградской области, а также письменные поручения Губернатора Ленинградской области, в том числе содержащиеся в протоколах проведенных совещаний и резолюциях на документах (далее - поручения), рассматриваются вице-губернатором Ленинградской области - председателем комитета (в его отсутствие - первым заместителем председателя комитета), после чего незамедлительно направляются лицом, ответственным за делопроизводство в комитете, на исполнение соответствующим работникам комитета.

При необходимости вице-губернатор Ленинградской области - председатель комитета (в его отсутствие - первый заместитель председателя комитета) дает дополнительные указания относительно исполнения поручений.

10.12. Руководители структурных подразделений комитета, работники комитета, на которых возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления вице-губернатору Ленинградской области - председателю комитета (в его отсутствие - первому заместителю председателя комитета) материалов.

10.13. Срок исполнения документа указывается непосредственно в документе или в поручении.

Поручения подлежат исполнению в следующие сроки:
с конкретной датой исполнения - в указанный срок;
имеющие пометку «Срочно» - в трехдневный срок;
имеющие пометку «Оперативно» - в 10-дневный срок;
остальные - в срок не более месяца;

по запросам депутатов Законодательного собрания Ленинградской области - не позднее 10 дней со дня получения;

по запросам членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации - не позднее чем через 30 дней со дня получения;

по поручениям Правительства Российской Федерации - в срок, указанный в поручении.

Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, это поручение подлежит исполнению не позднее рабочего дня, предшествующего нерабочему дню.

10.14. Если информация представлена позже указанного срока исполнения поручения, такое поручение считается просроченным, что является основанием для применения к исполнителю дисциплинарного взыскания.

10.15. При необходимости продления срока исполнения поручения вице-губернатор Ленинградской области - председатель комитета не позднее чем за три дня до истечения срока исполнения представляет на имя Губернатора Ленинградской области письменное ходатайство о продлении срока исполнения с

указанием причин невозможности исполнения поручения в установленные сроки, а также с предложениями по новому сроку исполнения и/или составу соисполнителей.

10.16. Об изменении срока исполнения документов исполнитель своевременно информирует должностное лицо, ответственное за делопроизводство в комитете, для внесения изменений в учетные формы (новый срок исполнения, дата представления изменения, подпись).

10.17. При уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни, перемещения или увольнения с должности работник, ответственный за исполнение документа или поручения, обязан уведомить своего непосредственного начальника или вице-губернатора Ленинградской области - председателя комитета обо всех имеющихся у него документах и поручениях, передать их непосредственному начальнику или по согласованию с непосредственным начальником - другому работнику.

V. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти

11. Вице-губернатор Ленинградской области - председатель комитета является представителем комитета в суде и вправе совершать от его имени все необходимые процессуальные действия.

Полномочия иных представителей комитета определяются в доверенности, подготавливаемой соответствующим работником комитета и подписываемой вице-губернатором Ленинградской области - председателем комитета.

11.1. В случае признания судом правовых актов комитета или их отдельных положений не соответствующими законодательству, вице-губернатор Ленинградской области - председатель комитета принимает решение о приведении указанных актов в соответствие с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

В случае удовлетворения судом предъявленных требований соответствующий работник комитета в установленном порядке незамедлительно докладывает руководителю комитета о принятом решении, представляет предложения о мерах по его выполнению, а в случае необходимости - об обжаловании решения суда.

VI. Организация работы с обращениями граждан

12. Рассмотрение комитетом обращений граждан в комитете осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Копии документов, связанных с рассмотрением обращений граждан (за исключением случаев, когда такие обращения адресованы непосредственно комитету), направляются в отдел по работе с обращениями граждан для корректировки базы данных автоматизированной системы.

Письменные заявления, жалобы, ходатайства и предложения, переданные посетителями на приеме, учитываются и рассматриваются как письменные обращения граждан.

VII. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности комитета

13. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом доступа граждан и организаций к информации о деятельности комитета, за исключением информации ограниченного доступа, возлагается вице-губернатором Ленинградской области - председателем комитета (в его отсутствие - первым заместителем председателя комитета) на соответствующие структурные подразделения комитета или уполномоченных должностных лиц.

13.1. Ответственность за своевременное предоставление в уполномоченное структурное подразделение комитета информации по вопросам своего ведения и ее достоверность несут руководители соответствующих структурных подразделений комитета и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.